



FONDAZIONE SCUOLA NAZIONALE SERVIZI

CODICE ETICO

Principi Generali

Il Codice Etico della Fondazione Scuola Nazionale Servizi (più avanti indicata nel testo come fSNS), individua i valori sui quali si basa l'azione della fSNS evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dei soggetti destinatari del Codice stesso.

L'adozione del presente Codice Etico si prefigge la finalità di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dell'insieme degli interlocutori della fSNS e di raggiungere un elevato standard di professionalità nello svolgimento delle iniziative di promosse dalla fSNS ed a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la fSNS intende promuovere.

In particolare, valore primario per la fSNS è l'osservanza dell'etica, intesa come onestà, lealtà, correttezza oltreché conformità alle leggi.

La Fondazione Scuola Nazionale Servizi è istituita per:

Mission:

- Valorizzare la cultura delle imprese e del lavoro, nel settore dei servizi alle comunità pubbliche e private e dei servizi alle imprese e alla persona.
- Operare nell'area della formazione, del supporto imprenditoriale, della ricerca, dell'innovazione, dell'economia dell'impresa di servizi (sia di capitali, che cooperativa) e dell'economia sociale.

Vision:

- Diventare un punto di riferimento per la consulenza operativa, per la ricerca applicata, la didattica e la formazione rivolti alle imprese e ai committenti dei servizi di facility management;
- Essere promotori riconosciuti della valorizzazione della cultura delle imprese di servizi, e dell'economia cooperativa con riferimento al mondo dell'accesso al lavoro, della scuola e dell'università;
- Creare valore per le imprese e per i committenti.



La Fondazione Scuola Nazionale Servizi (fSNS) nel perseguimento della propria mission e vision è orientata dai seguenti principi etici:

- Legittimità morale;
- Equità ed eguaglianza;
- Tutela della persona;
- Diligenza
- Trasparenza
- Onestà
- Riservatezza
- Imparzialità
- Tutela ambientale
- Protezione della salute

Art 1- DESTINATARI E VALORI

Il presente Codice è diretto ai soci, agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo anche volontario, agli agenti, ai procuratori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della fSNS e, in generale, di tutti coloro con i quali la Fondazione entra in contatto nel corso della sua attività (di seguito i "Destinatari").

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, sia in Italia sia all'estero, fanno propri i principi del Codice Etico, ispirandosi a valori di imparzialità, correttezza e trasparenza e rispettando la normativa vigente.

La Fondazione ha adottato ai sensi dell'art. 6 del decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 un modello di organizzazione gestione e controllo al fine di prevenire la commissione di reati, tale modello, di cui il presente codice è parte essenziale, rappresenta lo strumento di riferimento per ogni attività della cooperativa e di tutti i suoi dipendenti e collaboratori.



Art 2 - RELAZIONI INTERNE

La fSNS riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

I Destinatari interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto della buona educazione.

Le relazioni tra i Destinatari sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.

Art 3 - REGOLE GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne.

L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto della fSNS è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello della fSNS vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate.

A tutela del patrimonio aziendale, i dati e le informazioni trattati in esecuzione dell'attività svolta vengono mantenuti riservati.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere l'immagine dell'azienda.

La Fondazione si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, a divulgarlo presso i soggetti cointeressati mediante apposite attività di comunicazione ed informazione. Il codice sarà pubblicato ed aggiornato sul sito internet della Fondazione: www.scuolanazionale.servizi.it.



Art 4 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati e s'ispira al principio della trasparenza nei rapporti con gli stakeholder, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

Art 5 - RAPPORTI CON I CLIENTI E GLI STAKEHOLDERS

Le relazioni con le istituzioni, associazioni, fondazioni, pubbliche amministrazioni e aziende sono improntate all'esigenza di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

Le comunicazioni e i messaggi pubblicitari sono ispirati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

Art 6 – CONFLITTI DI INTERESSI

6.1 Interessi dell'ente e individuali

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Fondazione Scuola Nazionale Servizi devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'ente o che possa interferire e intralciare le capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Fondazione. Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della propria famiglia, di un parente, di un convivente o di un terzo in qualche modo collegato.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati dal codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Fondazione, mantenendo una



posizione di autonomia ed integrità tale da evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Fondazione. In caso di violazione la Fondazione provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

6.2. Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di non incorrere in situazioni che creino o possano creare conflitto di interesse, i dipendenti e gli amministratori devono evitare in particolare di:

- svolgere altre attività di lavoro dipendente, professionale o di impresa che si pongano in concorrenza con essa;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza con essa;
- stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la Fondazione San Carlo intrattiene rapporti d'affari;
- svolgere attività che contrastino con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;
- accettare da soggetti diversi dalla Fondazione Scuola Nazionale Servizi retribuzioni od altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio.

Il soggetto si impegna inoltre, qualora dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi, a informare tempestivamente la Fondazione nella figura del direttore.

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione al comitato di garanzia etico sociale secondo le modalità previste.

6.3. Dovere di astensione

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Fondazione Scuola Nazionale Servizi sono tenuti ad astenersi dal concorrere od adottare decisioni od intraprendere attività nei casi in cui sia ravvisabile un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza ed imparzialità della Fondazione.



Art 7 - RAPPORTI CON FINANZIATORI E SPONSOR

La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con i finanziatori e sponsor a principi di massima trasparenza e correttezza. La fSNS si impegna a rispettare la privacy degli sponsor e a gestire i fondi da essi contribuiti in modo consono alle loro indicazioni. La fSNS si impegna a fornire a ciascun potenziale sponsor una serie di informazioni dettagliate sulla Fondazione stessa e sulle sue attività.

La Fondazione si impegna a rispettare i diritti dei donatori, come segue:

- Fornendo informazioni dettagliate sulla missione della Fondazione, sul modo in cui i fondi verranno utilizzati, nonché attestando la propria abilità di usare i fondi per gli intenti stabiliti;
- Fornendo informazioni sull'identità dei membri del consiglio di amministrazione e assicurandosi che questi siano in grado di svolgere senza alcuna restrizione il loro ruolo tutelare;
- Mettendo a disposizione la versione più aggiornata del bilancio di esercizio;
- Assicurandosi che i fondi vengano usati come per gli intenti stabiliti;
- Offrendo ai finanziatori il giusto riconoscimento;
- Assicurandosi che tutte le informazioni riguardanti le donazioni vengano trattate con il dovuto rispetto e segretezza e rispettando la normativa vigente.

Art 8 - COMITATO DI GARANZIA ETICO-SOCIALE

Organo di vigilanza

La Fondazione si impegna a far rispettare le norme attraverso il proprio Organo di vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico, in particolare dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.



Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organo di vigilanza effettua:

- interventi di controllo sulla operatività ed efficacia dei punti di controllo previsti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali;
- verifica della effettiva attuazione delle procedure di controllo sui bilanci d'esercizio e sulle principali operazioni che ricadano nella sfera di possibile rischio;
- stesura di rapporti periodici al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- redazione di una relazione annuale.

Art 9 - ATTUAZIONE DEL CODICE

Formazione

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, la Fondazione assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice verso tutti gli addetti.

Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Tutti i destinatari del presente Codice possono segnalare, per iscritto anche in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organo di vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile;
- assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- garantirà i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, anche per il solo sospetto di ogni forma di discriminazione o penalizzazione.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organo di vigilanza stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al CdA perché intervenga sulle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni; il CdA definirà i provvedimenti da adottare e ne riferirà l'esito all'Organo di vigilanza preposto al controllo del Codice Etico.



Art 10 - SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro all'interno della Fondazione. Eventuali violazioni del Codice Etico daranno luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Amministratori e Sindaci della Fondazione.

È compito dell'Organo di vigilanza segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse da qualsiasi destinatario del presente Codice, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. Le sanzioni disciplinari vengono applicate nei limiti previsti e previo espletamento della procedura indicate dal contratto collettivo di lavoro e dal regolamento aziendale per i soci ed i lavoratori dipendenti e nel rispetto del codice disciplinare, adottato ai sensi del D.lgs. 231 2001, e delle normative contrattuali e di legge.

Art 11 - TRASPARENZA

La Fondazione si impegna a fornire informazioni complete e in tempo reale al pubblico, ai media e gli stakeholder e a rispondere in tempi brevi a richieste di informazione, purché ragionevoli. Tutte le informazioni riguardanti la fSNS dovranno riflettere in modo onesto e completo i principi e valori della Fondazione stessa.

Oltre a rendere pubblico sul suo sito web il proprio bilancio di esercizio e il bilancio di missione, la fSNS si impegna a rendere pubbliche quelle informazioni utili alla piena comprensione delle attività svolte, dei possibili effetti per la collettività e dei programmi futuri.

Art 12 - VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI

La Fondazione valuta regolarmente l'efficacia dei suoi programmi ed ha messo in atto meccanismi volti ad assicurare che l'esperienza accumulata nel corso delle proprie attività contribuisca a migliorare lo svolgimento dei programmi futuri.



Art 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della fSNS. Ogni aggiornamento dello stesso verrà approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Perugia, agosto 2016